bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202610/0331
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Porto de Mós
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1499,15
Suplemento Mensal: 0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho: As constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por referência ao previsto no seu n.º 2, do artigo 88.º, nos seguintes termos:
Grau 3 de complexidade funcional, a que corresponde o seguinte conteúdo funcional:
"Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores."

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Porto de Mós	1	Praça da República	Porto de Mós	2484001 PORTO DE MÓS	Leiria	Porto de Mós

Total Postos de Trabalho: 1

Observações:

Requisitos de Admissão

Relação Júridica Exigida:
Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado
CTFP por tempo indeterminado
CTFP a termo resolutivo certo
CTFP a termo resolutivo incerto
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em Direito

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Direito	Direito

Outros Requisitos:

Formalização Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Serviços online - https://online.municipio-portodemos.pt

Contacto: Recursos Humanos 244499624

Data Publicitação: 2026-10-09

Data Limite: 2026-10-23

Descrição do Procedimento

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República n.º24502/2026/2, nº193 de 06.10.2026

Descrição do Procedimento: Para efeitos do disposto no art.º 7 e 11.º da Portaria n.º233/2022, de 09 de setembro, e conforme o preceituado no art.º30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Porto de Mós, na sua reunião do dia 17 de setembro de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do Aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para recrutamento, por tempo indeterminado, 1 posto de trabalho não ocupado do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Porto de Mós, carreira e categoria de Técnico Superior; 1 - Descrição genérica das funções: As constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por referência ao previsto no seu n.º 2, do artigo 88.º, nos seguintes termos: Grau 3 de complexidade funcional, a que corresponde o seguinte conteúdo funcional: "Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores." 2 - Caraterização do posto de trabalho de acordo com o respetivo perfil de competência: Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente as seguintes atividades: Funções Específicas: • Elaboração de pareceres e informações jurídicas em todos os processos que lhe sejam submetidos; • Análise e elaboração de contratos que não sejam da competência do oficial público e documentos de cariz técnico-jurídico, nomeadamente protocolos, regulamentos e outros instrumentos

jurídicos; • Instrução de processos de contraordenação; • Assegurar o apoio técnico-juridico às várias unidades orgânicas; • Recolher, tratar e difundir legislação com relevo para os serviços; • Proceder à instrução de processos de meras averiguações, de inquérito, sindicância ou disciplinares determinados superiormente; • Acompanhar e apoiar o contencioso municipal. • Prestar assessoria e apoio jurídico aos órgãos e serviços municipais; • Acompanhar os procedimentos administrativos; • Análise de questões de natureza jurídico-administrativa; • As demais funções de natureza jurídica que lhe sejam cometidas, no âmbito das atribuições do Município e no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Porto de Mós. As funções referidas não prejudicam a atribuição ao trabalhador recrutado de funções não expressamente mencionadas, desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme dispõe o n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 3 – Métodos de Seleção: 3.1. No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes: a) Avaliação Curricular (AC), incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançadas; b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) exigíveis ao exercício da função. Os métodos referidos nas alíneas anteriores podem ainda ser afastados pelos candidatos mediante indicação no respetivo formulário de candidatura (no caso, constante no seu Ponto 6), constituindo declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, e a respetiva ordenação final (OF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: OF = (AC x 70%) + (EAC x 30%) 3.2. Para os restantes candidatos os métodos de Seleção serão os seguintes: - Prova Escrita de Conhecimentos (PEC); - Avaliação Psicológica (AP). A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, e a respetiva ordenação final (OF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: OF = (PEC x 100%) + (AP/Apto) 3.3. A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, de acordo com os seguintes parâmetros: HL - Habilitação Literária FP - Formação Profissional EP - Experiência Profissional AD - Avaliação de Desempenho A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério: AC = (HLx30%) + (FPx30%) + (EPx30%) + (ADx10%) Em que: i) Habilitação Académica (HA): A habilitação académica deverá ser certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras / categorias visadas nos presentes procedimentos e será avaliada até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: - Licenciatura – 18 valores; - Mestrado – 19 valores; - Doutoramento – 20 valores. ii) Formação Profissional (FP): A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de dias ou de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias. No caso da não apresentação de documentos comprovativos da realização da formação profissional, a mesma não poderá ser considerada. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: - Sem Formação - 10 valores - Formação relevante < 25 horas - 11 valores - Formação relevante >=25 e < 50 horas - 12 valores - Formação relevante >=50 e < 75 horas - 14 valores - Formação relevante >= 75 e < 100 horas - 16 valores - Formação relevante >= 100 e < 125 horas - 18 valores - Formação relevante >= 125 horas - 20 valores Apenas se considera a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional desde que relacionadas com o posto de trabalho a ocupar. iii) Experiência Profissional (EP): Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em questão, ou seja, o

grau de adequação entre as funções / atividades já exercidas e as atividades caraterizadoras do posto de trabalho a ocupar. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, e apenas será considerada a experiência profissional que seja similar às funções descritas no Ponto 2. do presente aviso. - Sem experiência - 10 valores - Experiência até 2 anos - 12 valores - Experiência de 2 anos a 4 anos - 14 valores - Experiência de 4 anos a 6 anos - 16 valores - Experiência de 6 anos a 8 anos - 18 valores - Experiência > 8 anos - 20 valores IV) Avaliação de Desempenho (AD): Será considerado o último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do(s) posto(s) de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4 a avaliação quantitativa, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores. Caso o último ano avaliado não tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD, multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores. Caso o candidato não tenha sido avaliado ou tenha sido avaliado no âmbito de outras funções, ser-lhe-á atribuída a classificação de 10 valores neste parâmetro, no cumprimento do disposto da alínea c), do n.º 2, do artigo 20.º da Portaria. 3.4. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato. 3.4.1. A Entrevista de Avaliação de Competências, é composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar, conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista, são as seguintes: A – Orientação para os resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: 1. Atua centro/a nos objetivos definidos para alcançar resultados; 2. Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável; 3. Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar. B – Gestão do Conhecimentos: Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: 1. Demonstra atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências. 2. Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua ativi-dade. 3. Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados. C – Organização, planeamento e gestão de projetos. Assegurar uma utilização metódica de informações equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e prepara antecipadamente para as tarefas e atividades. Traduz-se nos seguintes comportamentos: 1. Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cum-primento. 2. Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas. 3. Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de quali-dade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos. D – Orientação para a colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. Traduz-se nos seguintes comportamentos: 1. Cria Oportunidades de colaboração ou parceria entre pessoas, setores, serviços e/ou Instituições. 2. Proporciona os recursos, ferramentas e apoio necessários à colaboração e coo-peração, criando sistemas de reconhecimento dos contributos para os resulta-dos coletivos. 3. Define metas partilhadas e realistas e o processo colaborativo para as alcançar. E – Orientação para o serviço público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública ao serviço do interesse coletivo. Traduz-se, nos seguintes indicadores comportamentos: 1. Define e ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões ele-vados de conduta ética na organização, consistentes com os princípios e valo-res da AP. 2. Desenvolve, propõe e controla o alinhamento organizacional com os pressupos-tos do interesse público. 3. Gere as atividades de equipas, unidades (s) ou entidade, garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da AP. F – Inteligência Emocional: Gerir as emoções, mostrar

empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas. Traduz-se, nos seguintes comportamentos: 1. Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamen-te o ambiente de trabalho. 2. Utiliza estratégias e mobiliza recurso para apoiar as necessidades emocionais dos outros. 3. Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa. Valoração Classificação Evidência de 3 indicadores comportamentais da competência 20 valores Evidência de 2 indicadores comportamentais da competência 16 valores Evidência de 1 indicadores comportamentais da competência 12 valores Não evidência de indicadores comportamentais da competência 8 valores 3.4.3. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, aplicando a seguinte fórmula: EAC = (A+B+C+D +E+F) /6 3.4.4. Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 20 minutos. 4. A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. 4.1. A Prova Escrita de Conhecimentos revestirá a forma escrita, de natureza teórico-prática, e será constituída por questões relacionadas diretamente com o posto de trabalho em aberto ou de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respetiva correção, os aspetos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis. Os candidatos que na prova de conhecimentos obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método de seleção de «avaliação psicológica». A prova será realizada em local e hora a indicar, podendo os candidatos consultar a legislação constante do programa das provas. 4.2. A Prova Escrita de Conhecimentos terá a duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância e com possibilidade de consulta da legislação, mencionada no Ponto 4.5, na versão atualizada e desde que a mesma não seja anotada por autores; 4.3. Durante a realização da prova de conhecimentos é interdita a utilização de telemóveis, computadores portáteis, tabletes ou quaisquer aparelhos eletrónicos ou computorizados, e aparelhos de vídeo ou áudio, bem como, de outros sistemas de comunicação móvel, sob pena de anulação da mesma. 4.4. Os candidatos que compareçam na Prova Escrita de Conhecimentos com atraso superior a 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar aquele método de seleção. 4.5. Legislação: - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual; - Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação; - Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na atual redação; - Estatuto dos Eleitos Locais, Lei n.º 29/87, de 30 de junho, na sua atual redação; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação; - Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na atual redação; - Sistema de Avaliação da Administração Pública, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na atual redação; - Adapta o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública aos serviços da administração autárquica, Decreto Regulamentar n.º 7/2026, de 24 de julho; - Regime Geral das Taxas das autarquias Locais, na sua atual redação, Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro; - Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, na sua atual redação, Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro; - Regime Geral das Contraordenações, Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, atual redação; - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, aprova o Código dos Contratos Públicos, que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo; - Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, Decreto-Lei n.º 555/1999, de 16 de dezembro, na sua atual redação; - Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação atual; - Código de Ética e Conduta do Município de Porto de Mós, aprovado pelo Aviso nº 15170/2026/2, de 18 de junho; - Regime do Mecanismo Nacional Anticorrupção e Estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9/12, na sua atual redação. 5. A Avaliação Psicológica, visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma: a) Apto e b) Não apto; 6. Faseamento da aplicação dos métodos de seleção: Ao abrigo da exceção prevista no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, e considerada a expetativa na receção de um vasto número de

candidaturas aos procedimentos concursais a abrir, com potencial comprometimento do processo de aplicação de métodos de seleção, de forma uniforme e despojada de erros de apreciação, pode optar-se pela utilização faseada dos métodos de seleção, com respeito pelo n.º 3 do mencionado artigo 19.º da Portaria, nos seguintes termos: a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, do método de seleção obrigatório; b) Aplicação do método de seleção seguinte apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, com convocatória em conjuntos sucessivos de quarenta candidatos; c) A partir do momento em que os candidatos satisfaçam as necessidades de recrutamento, os restantes candidatos são considerados excluídos, com dispensa de aplicação do método de seleção seguinte; d) Em caso de insatisfação das necessidades publicitadas na sequência da ordenação dos candidatos aprovados e constantes da lista de ordenação final, homologada, a um outro conjunto de candidatos é aplicado o método de seleção seguinte, sendo, nessa sequência, elaborada nova lista de ordenação final, a sujeitar a homologação. 7. Critério de desempate: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria. Caso subsista o empate após a aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes critérios de desempate: - Candidato com maior número de horas de formação profissional na área a concurso nos últimos 2 anos. 8. Os candidatos consideram-se excluídos, numa das seguintes situações: a) Quando não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados; b) Quando no decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência; c) Quando obtenham uma classificação inferior a 9,50 valores no método de seleção, não lhes sendo por isso aplicado o método de seleção ou fase seguinte; d) Quando os candidatos fiquem dispensados da aplicação do método de seleção seguinte, por não se encontrarem incluídos nos conjuntos de quarenta candidatos aprovados no método de seleção imediatamente anterior, conforme referido na alínea b) do Ponto 6. do presente aviso. 9. Notificações dos candidatos: As notificações dos candidatos serão efetuadas de acordo com o artigo 6.º da Portaria. O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será o constante do formulário de candidatura. 10. Audiência prévia dos candidatos: Os candidatos/as que queiram usar do Direito de Audiência Prévia, deverão, obrigatoriamente, utilizar a plataforma de recrutamento do Município de Porto de Mós, https://online.municipio-portodemos.pt/ 11. Lista de Ordenação Final dos Candidatos/as Aprovados/as: Após a conclusão da Audiência Prévia, a lista da ordenação final dos/as candidatos/as aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos/as, será submetida a homologação do Presidente da Câmara Municipal e afixada na entrada principal do Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta Autarquia em: https://www.municipio-portodemos.pt/p/recrutamento, bem como através de publicação de Aviso na 2.ª Série do Diário da República e serão divulgadas na Plataforma de Recrutamento (Procedimentos Concursais a decorrer) disponível em https://online.municipio-portodemos.pt/ 11.1. – Será constituída reserva de recrutamento por um período de 18 meses, de acordo com o disposto no art.º 35.º da Portaria. 12. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados serão efetuadas através de afixação das respetivas atas do júri, na entrada principal do Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta Autarquia em: https://www.municipio-portodemos.pt/p/recrutamento 13. Quota de emprego para pessoas com deficiência: 13.1. Será garantida a quota prevista no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, aos candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%. 13.2. Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção. 14. Júri: Presidente: Cláudia Sofia da Silva Fino, licenciada em Direito, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos. 1.º Vogal efetivo: Marco Aurélio Carreira Amaro, Técnico Superior, licenciado em Gestão e Administração Pública, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos. 2.º Vogal efetivo: Paula Cristina Batista Chareca, Técnica Superior, licenciada em Gestão de Recursos Humanos. 1.º Vogal suplente: Vânia de Matos Baptista, Técnica Superior, licenciada em Economia; 2.º Vogal suplente: Patrícia Isabel Fã Ferreira, Técnica Superior, licenciada em Gestão e Administração Pública. 15. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º

da LTFP e nas alíneas b) e c), do n.º 1 e n.º 3, do artigo 11.º da Portaria, os presentes procedimentos concursais, para além da publicação do aviso em Diário da República, por extrato, será publicitado: a) Na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral; b) No site desta Autarquia, https://www.municipio-portodemos.pt/p/recrutamento, por publicação integral, disponível para consulta a partir da data da presente publicação na BEP.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Reunião ordinária realizada no dia 17 de setembro de 2026

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		